

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الاشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

قسم الاعتماد

**دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقردليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي**

**دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي**

**2024**

**المقدمة:**

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م3/2906 في 3/5/2023 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الاكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

**مفاهيم ومصطلحات:**

**وصف البرنامج الأكاديمي**: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي ايجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

**وصف المقرر**: يوفر إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.

**رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

**رسالة البرنامج:** توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

**اهداف البرنامج:** هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

**هيكلية المنهج:** كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

**مخرجات التعلم:** مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

**استراتيجيات التعليم والتعلم**: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

**نموذج وصف البرنامج الأكاديمي**

**اسم الجامعة: جامعة ..بغداد............**

**الكلية/ المعهد: كلية ..الادارة والاقتصاد................**

**القسم العلمي: قسم ..العلوم المالية والمصرفية.............**

**اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس ..مبادئ الإدارة 1**

**اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في ..العلوم المالية والمصرفية....**

**النظام الدراسي: فصلي**

**تاريخ اعداد الوصف: 20/3/2024**

**تاريخ ملء الملف:**

**التوقيع :**

**اسم المعاون العلمي:**

**التاريخ :**

**التوقيع :**

**اسم رئيس القسم:**

**التاريخ :**

**دقـق الملف من قبل**

**شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي**

**اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:**

**التاريخ**

**التوقيع**

**مصادقة السيد العميد**

|  |
| --- |
| 1. **رؤية البرنامج** |
| ان رؤية الكلية هي السير بكليتنا لتاخذ مكانتها تحت شمس الجودة المعبر عنها ، ليس باستخدام اساليب البحث العلمي المحض ، وانما باشاعة الحوار ،وتعلم احترام الرأي الاخر ، وقبول الاخر ، والتخلق بمبادئ العلم المتمثلة بالحياد المزدان بالموقف المعزز بالمعلومات والمعلومات المستقاة من الواقع وطالما ان الوقائع متغيرة فأن الافكار عليها ان تتغير وابتكار الوسائل لوعيها ومضاهاتها ، واعطاء المكانة للعقل واخضاع كل شيءالى محكمة العقل. |

|  |
| --- |
| 1. **رسالة البرنامج** |
| ان رسالة الكلية  هي التعريف بالمبادئ العلمية والطروحات والافكار والمدارس الفكرية من منابعها الاصلية وبمختلف اتجاهاتها ، وليس ماهو خاص وتخصصي محض ، بل يتعداها الى ولوج تيارات المعرفة في مراحلها المختلفة منذ ماقبل العلم ومابعد ان اصبحت علماً وفي  مجالات  الفكر الاقتصادي والاداري والمحاسبي والاحصائي والتي تعنى بهذا الجانب. |

|  |
| --- |
| 1. **اهداف البرنامج** |
| * التعريف بمفهوم الادارة والمدير. * التعريف بمفهوم العملية الإدارية ووظائف المدير. * الإلمام بالنظريات والمدارس التي ساهمت في تطور علم الإدارة * التعريف بعناصر العملية الإدارية: * التخطيط وأهدافه، وأنواع الخطط ومقومات التخطيط ومعوقاته. * التنظيم وأهميته ، الهيكل التنظيمي ، وطرق التقسيم التنظيمي. |

|  |
| --- |
| 1. **الاعتماد البرامجي** |
| هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟ |

|  |
| --- |
| 1. **المؤثرات الخارجية الأخرى** |
| هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **هيكلية البرنامج** | | | | |
| **هيكل البرنامج** | **عدد المقررات** | **وحدة دراسية** | **النسبة المئوية** | **ملاحظات \*** |
| **متطلبات المؤسسة** | 1 | 3 وحدات اسبوعيا |  |  |
| **متطلبات الكلية** | 1 | 3 وحدات اسبوعيا |  |  |
| **متطلبات القسم** | 1 | 3 وحدات اسبوعيا |  |  |
| **التدريب الصيفي** |  |  |  |  |
| **أخرى** |  |  |  |  |

\* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسي او اختياري .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **وصف البرنامج** | | | | |
| **السنة / المستوى** | **رمز المقرر أو المساق** | **اسم المقرر أو المساق** | **الساعات المعتمدة** | |
| الكورس الاول |  | مبادئ الإدارة 1 | **نظري** | **عملي** |
|  |  |  | 45 ساعة خلال الكورس |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج** | |
| **المعرفة** | |
| 1. التعرف على مفهوم الادارة والمدير والمنظمة 2. التعرف على الوظائف الادارية ( التخطيط , التنظيم ,صنع واتخاذ القرار , التوجيه, الرقابة) 3. التعرف على البيئة المؤثرة في منظمات الاعمال 4. التعرف على وظائف ادارة الاعمال المختلفة(إدارة التسويق , الادارة المالية , إدارة الموارد البشرية , إدارة العمليات الانتاجية ) 5. استيعاب مفهوم الادارة ودورها في تطوير المنظمات والمجتمعات. | بيان نتائج التعلم 1   1. معرفة أهمية مبادئ الادارة وآليات ايجاد الحلول للمشكلات الإدارية . 2. تحليل المشكلات باستخدام النظريات الادارية الحديثة والاسهام في حل المشكلات. |
| **المهارات** | |
| مخرجات التعلم 2  1- تحديد مستويات الطلبة علميا  2- تطوير القابليات والمهارات  3- دعم التفكير والحلول الادارية | بيان نتائج التعلم 2  1- اعطاء فرص واسعة من المعلومات  2- تحديد القوانين والنظريات الإدارية والتعرف على طرق حل المشكلات واتخاذ القرارات .  3- وصول الى ملخص يكون قاعدة معلومات |
| مخرجات التعلم 3  **تطوير قدرات الطالب على فهم اليات وتقنيات ونظريات الادارة وفهم طبيعة فكر الادارة ودورها في تنمية وتطور المؤسسات والمنشآت والاطلاع على كافة النظريات الادارية والنماذج الادارية المفسرة لها .** | بيان نتائج التعلم 3  الامتحانات التحريرية  الامتحانات الشفوية.  لجان المناقشة لبحوث التخرج.  -تقارير مجموعات العمل  أسئلة يومية في الصف بهدف إحداث عصف فكري لدى الطلبة.  قياس أنشطة الطلبة الصفية من خلال مساهمتهم في أضافة ملاحظات على المادة الدراسية.  علما ان الامتحانات الفصلية من 40% والنهائية من 60% |
| **القيم** | |
| مخرجات التعلم 4  1- ترسيخ القانون والمعرفة الإدارية .  2- طرح مشكلات إدارية .  3- تحفيز الطلبة للتفكير والتحليل واعطاء الرأي . | بيان نتائج التعلم 4  1- اعطاء فرص واسعة من المعلومات  2- تحديد القوانين والتحليلات المشاكل الإدارية وإيجاد الحلول المناسبة لها .  3- وصول الى ملخص يكون قاعدة معلومات |
| مخرجات التعلم 5 | بيان نتائج التعلم 5 |

|  |
| --- |
| 1. **استراتيجيات التعليم والتعلم** |
| 1- اسلوب المحاضرات.  2- الامتحانات والواجبات اليومية.  3- تحفيز الطلبة لتحليل واتخاذ القرارات من بين البدائل المناسبة .  4- بالإضافة الى الوسائل التقليدية في المحاضرة استعمال المثال المرئي الكترونيا من خلال اجهزة العرض  5- اعطاء فرص واسعة من المعلومات  6- تحليل النظريات الإدارية  7- وصول الى ملخص يكون قاعدة معلومات |

|  |
| --- |
| 1. **طرائق التقييم** |
| 1- الامتحانات بأنواعها. والامتحانات بأسئلة محددة تتضمن ثلاث فئات  الفئة الأولى (البسيطة) تفترض أن 50% من الطلبة بإمكانهم الاجابة عليها.  الفئة الثانية (المتوسطة) تفترض أن 30% من الطلبة بإمكانهم الاجابة عليها.  الفئة الثالثة (فوق المتوسطة) تفترض أن 15% من الطلبة بإمكانهم الاجابة عليها.  2- مشاركة الطلبة في المحاضرة.  3- بحوث وتقارير وأسئلة فكرية.  4- تحفيز الطلبة لتحليل واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة . |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **الهيئة التدريسية** | | | | | | |
| **أعضاء هيئة التدريس** | | | | | | |
| **الرتبة العلمية** | **التخصص** | | **المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت )** | | **اعداد الهيئة التدريسية** | |
| **عام** | **خاص** |  | | **ملاك** | **محاضر** |
| أ.م.د. مازن داود سلمان | إدارة وتخطيط تربوي | اقتصاديات التعليم |  |  | ملاك |  |

|  |
| --- |
| **التطوير المهني** |
| **توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد** |
| يقوم القسم بتوجيه اعضاء هيئة التدريس الجدد بالتالي:   1. العمل على تنويع اساليب ادارة الصف والقاء المحاضرات. 2. اجراء المقابلات الشخصية لمعرفة كفاءة التدريسي ومهاراته في التدريس. 3. نشر بحوث في مجلات عالمية ذات معامل تأثير وكتابة المؤلفات والمشاركة في الورش والندوات والمؤتمرات. |
| **التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس** |
| تكون خطة التطوير المهني والاكاديمي على وفق النقاط التالية:   1. يتم مراجعة البرنامج الاكاديمي بشكل دوري من اجل الوقوف على الثغرات ومعالجتها. 2. التقييم السنوي لكل وحدة من قبل رئيس القسم. 3. مراجعة اعضاء هيئة التدريس الدورية للبرنامج الاكاديمي. 4. التنسيق مع شعبة ضمان الجودة في الكلية والجامعة لمتابعة تطبيق البرنامج الاكاديمي في القسم. |

|  |
| --- |
| 1. **معيار القبول** |
| **(وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد سواء قبول مركزي او أخرى تذكر)**  **يقبل القسم خريجو السادس الاعدادي /الفرع العلمي (الاحيائي والتطبيقي) والفرع الادبي طبقا للقبول المركزي وباعتماد المجموع والمعدل الذي حصل عليه الطالب.** |

|  |
| --- |
| 1. **أهم مصادر المعلومات عن البرنامج** |
| **الكتب والدوريات والاطاريح العلمية اضافة الى الاعتماد على المصادر العالمية.** |

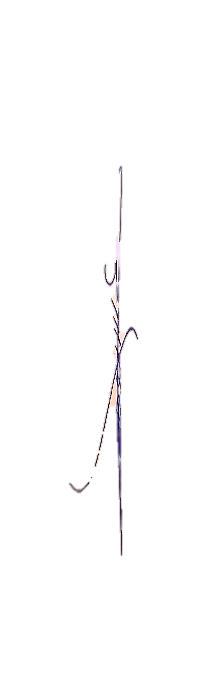
|  |
| --- |
| 1. خطة تطوير البرنامج |
| **باستخدام مراجع حديثة واستخدام احدث الكتب التي تدرس في الجامعات العالمية وتطوير المنهج سنويا بما يتلائم مع متطلبات التعليم الجامعي.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مخطط مهارات البرنامج** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج** | | | | | | | | | | | |
| **السنة / المستوى** | **رمز المقرر** | **اسم المقرر** | **اساسي أم اختياري** | **المعرفة** | | | | **المهارات** | | | | **القيم** | | | |
| **أ1** | **أ2** | **أ3** | **أ4** | **ب1** | **ب2** | **ب3** | **ب4** | **ج1** | **ج2** | **ج3** | **ج4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم**

**نموذج وصف المقرر**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. اسم المقرر | | | | | | | | |
| مبادئ الإدارة 1 | | | | | | | | |
| 1. رمز المقرر | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 1. الفصل / السنة | | | | | | | | |
| الفصل الدراسي الاول | | | | | | | | |
| 1. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | | | | |
| 20/ 3/ 2024 | | | | | | | | |
| 1. أشكال الحضور المتاحة | | | | | | | | |
| حضور الطلبة بشكل كامل وبالوقت المحدد | | | | | | | | |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | | | | | | | | |
| 45 ساعة دراسية للكورس الواحد | | | | | | | | |
| 1. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | | | | |
| الاسم: أ .م.د. مازن داود سلمان الآيميل :  [mazin@coadec.uobaghdad.edu.iq](mailto:mazin@coadec.uobaghdad.edu.iq) | | | | | | | | |
| 1. اهداف المقرر | | | | | | | | |
| * **تعليم الطلبة مبادئ الإدارة مع التركيز على إدارة الاعمال** * **التركيز على اعطاء ثقافة اادارية عامة** * **التركيز في الامثلة على الجوانب الإدارية في المؤسسات المالية والمصرفية والتمويل** * **تحفيز ملكات الطلبة من خلال الاسئلة الفكرية والتحليلية** * **ربط النظريات والتحليلات والمشكلات الادارية بالواقع** * **تعليم الطلبة كيفية اتخاذ القرارات الادارية** | | | | | | * **.....** * **.....** * **.....** | | |
| 1. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | | | | |
| **الاستراتيجية** | | | 1- اعطاء فرص واسعة من المعلومات  2- تحديد القوانين وتحليل المشكلات الإدارية  3- وصول الى ملخص يكون قاعدة معلومات | | | | | |
| 1. بنية المقرر | | | | | | | | |
| **الأسبوع** | **الساعات** | **مخرجات التعلم المطلوبة** | | **اسم الوحدة او الموضوع** | | | **طريقة التعلم** | **طريقة التقييم** |
| الفصل الأول | | | | | | | | |
| 1 | 3 | معرفة المفاهيم العامة للإدارة | | * مفهوم الإدارة وأهميتها * مهمات المدير * مداخل دراسة الإدارة | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 2 | 3 | معرفة كيفية تطور الفكر الإداري | | * التطور التاريخي للفكر الإداري | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 3 | 3 | معرفة المؤثرات على القرارات الإدارية في بيئة المنظمة | | * الادارة في البيئة المتغيرة | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 4 | 3 | توضيح وظائف التخطيط وكيفية اتخاذ القرارات | | * التخطيط واتخاذ القرارات | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 5 | 3 | معرفة الية صياغة الخطط التشغيلية | | * الخطط التشغيلية | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 6 | 3 | التعرف على كيفية الحصول على البيانات والمعلومات والاستفادة واستثمارها عند اتخاذ القرارات | | * المعلومات واتخاذ القرار | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 7 | 3 | معرفة وظائف ودور التخطيط الاستراتيجي | | * الأهداف والتخطيط الاستراتيجي | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 8 | 3 | معرفة أنواع الاستراتيجيات | | * أنواع الاستراتيجيات | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 9 | 3 | معرفة اهم النظريات الحديثة في الإدارة | | * نظريات الإدارة المعاصرة * الإدارة بالأهداف | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 10 | 3 | معرفة أنواع الخطط | | * التخطيط الشامل * أنواع الخطط | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 11 | 3 | معرفة كيفية اتخاذ القرار | | * اتخاذ القرارات * أنواع القرارات | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 12 | 3 | معرفة انواع المعلومات المحوسبة وكيفية استخدامها بالطريقة المثلى عند اتخاذ القرارات | | * نظم المعلومات المستندة للحاسوب * أشكال الأنظمة * المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 13 | 3 | معرفة الوظيفية ومكوناتها وكيفية تصميمها | | * تصميم الوظيفة | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 14 | 3 | معرفة انواع الهياكل التنظيمية | | * الهيكل التنظيمي * أجزاء المنظمة . | | | شرح وايضاح واستخدام محاضرات الباور بوينت | المشاركة النقاشات والشرح والرسوم وامتحانات شفوية وتحريرية |
| 15 | 3 |  | | امتحانات | | |  |  |
| 1. تقييم المقرر | | | | | | | | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي 5 درجات،  والامتحانات اليومية والشفوية 5 درجات، الامتحانات الشهرية والتحريرية 25درجة ، التقارير5درجات، الامتحان النهائي 60 درجة. | | | | | | | | |
| 1. مصادر التعلم والتدريس | | | | | | | | |
| الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت ) | | | | | **الشماع خليل محمد (2009) مبادئ الادارة مع التركيز على ادارة الاعمال ، دار المسيرة للنشر ، عمان ، الأردن .** | | | |
| المراجع الرئيسة ( المصادر) | | | | | **العنزي سعد علي (2016) مبادئ ادارة الاعمال ، دار كتبة عدنان للنشر والتوزيع ، بغداد العراق** | | | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... ) | | | | | **.** | | | |
| المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنيت | | | | | - | | | |



**أ.م.د. مازن داود سلمان**